

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Los fines del Estado se establecen en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia que dispone: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo", y el artículo 209 que establece "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado...", es así, como en el marco del principio de autonomía y como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, el Municipio de Caldas debe dar cumplimiento a dichos fines, prestando servicios públicos, construyendo obras que demandan el progreso municipal, ordenando el desarrollo del territorio, promoviendo la participación comunitaria, social y cultural del municipio.

Por otro lado, le corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política "... cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley...", norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994; así como dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Además, se debe atender lo señalado en los numerales 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que las Entidades Estatales deben contar con estudios previos y documentos que sirvan de sustento para definir la necesidad y el objeto como base de todo proceso contractual, y son soporte para elaborar los documentos contractuales, que deben estar en consonancia con el Plan de Desarrollo y el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, en el marco del principio del planeación que rige todas las actuaciones administrativas contractuales.

En este sentido, para la materialización de estos fines es necesario el aprovisionamiento de bienes y servicios por parte de los órganos públicos mediante la contratación. El Municipio de Caldas como entidad descentralizada del ordenamiento territorial, tiene como eje principal la participación comunitaria que incide en la estructuración, desarrollo y seguimiento de sus proyectos, planes y programas, con la finalidad de impactar positivamente en el territorio, dentro del marco de la oportunidad, la coherencia y la participación activa de los actores involucrados, y aporte de conocimientos y experiencias que contribuyan a construir un mejor Municipio.

Desde el Plan de Desarrollo vigente "CreAmos 2024-2027" se tienen identificados, por las diferentes unidades ejecutoras, los proyectos de impacto de ciudad e interacción con la comunidad, que tienen como objetivo superior hacer las cosas bien y correctamente desde la centralidad del ejercicio del buen gobierno, pensando un territorio con desarrollo sostenible en equilibrio con el cuidado del entorno, y donde cada una de las Secretarías propende por desarrollar acciones vinculantes, resultantes de recorrer y conocer el municipio desde lo manifestado por la comunidad, en proyectos tales como:

- Promoción a la participación ciudadana y la garantía de derechos humanos a la población vulnerable.
- Oferta social para la población en situación de vulnerabilidad.
- Protección de los derechos de las personas en situación de calle.
- Promoción, prevención y atención a los grupos vulnerables.
- Revisión, ajuste, construcción e implementación de la política pública para la gestión del riesgo, prevención y atención de desastres.



- Mejoramiento y construcción de la infraestructura de la red vial.
- Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.
- Mejoramiento del desarrollo integral del servidor público, su autoestima y el entorno familiar y laboral.
- Formulación, implementación y seguimiento del Plan de Movilidad Sostenible.
- Transformación y fortalecimiento de la Biblioteca Pública y las bibliotecas escolares.
- Fortalecimiento de la cobertura, acceso y sistemas de información.
- Innovación y fortalecimiento pedagógico para el mejoramiento de la calidad de la educación.
- Alimentación escolar (PAE) para la permanencia educativa.
- Revisión, ajuste, construcción e implementación de las políticas públicas en salud.
- Implementación de la salud pública.
- Generación y formalización del empleo.
- Incorporación productiva de pequeños productores rurales.
- Identificación y articulación de las cadenas productivas.
- Implementación de estrategias de comercio, industria y turismo sostenibles.
- Construcción del "Ecoparque La Clara.
- Atención integral a la fauna.
- Divulgación de conocimiento y la gestión ambiental.
- Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana para el emprendimiento, la empresa y la empleabilidad.
- Prevención y atención de los niños, niñas y jóvenes del consumo de sustancias psicoactivas.
- Generación de espacios de verdad y justicia a las víctimas del conflicto armado, y los derechos a las personas en proceso de reintegración.
- Reparación, atención y asistencia integral a las víctimas.
- Promoción a la participación ciudadana para el respeto y garantía de los derechos humanos.
- Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana.
- Divulgación, socialización e implementación del Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT).
- Ordenamiento territorial y desarrollo urbano y rural.
- Dotación de instrumentos de gestión territorial, de planeación y financieros.

En el mismo sentido y para dar cumplimiento al Plan de desarrollo con los programas y proyectos anteriormente relacionadas, distintas secretarías del municipio de Caldas comparten la necesidad de disponer de un operador logístico que coadyuve con el desarrollo de las tareas misionales de las secretarías, el desarrollo de programas y proyectos; por lo que se requiere un operador con la idoneidad y experiencia a fin de lograr los resultados esperados. Los servicios logísticos requeridos que comprenden la organización, planificación, control y ejecución de todas las actividades y eventos que desde el municipio se implementan para fortalecer la gestión social, comunitaria, e institucional, dentro de los que se pueden encontrar, además:

Ferias de mercados campesinos
Ferias de Empleo
Ferias de Emprendimiento
Actividades de promoción turística
Actividades comunales
Conmemoraciones patrióticas
Actividades PEST
Capacitaciones a comunidad
Actividades para la comunidad campesina
Actividades de bienestar animal
Actividades de apoyo a las Juntas de Acción Comunal

Actividades de fortalecimiento empresarial
Actividades de fortalecimiento regional y nacional
Desarrollo de actividades navideñas comunitarias
Conmemoraciones educativas
Foros educativos
Juegos de la Calle
Vacaciones recreativas institucionales
Actividades del Plan Leo
Acompañamiento en comités institucionales
Acompañamiento en reuniones de planeación y ejecución
Socialización de proyectos de obras públicas
Inauguraciones de obras públicas
Semana de la Seguridad Vial
Conmemoración de Patrulleritos
Acompañamiento a la estrategia de libertad cultos
Actividades en el marco de la Semana de la Diversidad
Estrategias de acompañamiento a la mujer
Estrategias de acompañamiento a la familia
Semana de la Juventud
Actividades de educación sexual
Actividades de equidad de género
Conmemoración de fechas simbólicas
Acompañamiento al CMJ y PMJ
Actividades de rendición de cuentas
Acompañamiento en jornadas de limpieza y siembra
Acompañamiento a estrategias misionales de Planeación
Actividades de Salud más Cerca
Acompañamiento a actividades de seguridad alimentaria y nutricional
Estrategia de Salud Mental
Estrategia de Adultos Mayores
Estrategia de Discapacidad
Acompañamiento en jornadas de esterilización
Mesa de víctimas y estrategias de ejecución
Ejecución del Plan Bienestar Institucional
Ejecución del Plan de Capacitación Institucional
Conmemoración de fechas simbólicas para funcionarios
Ejecución de actividades culturales de la entidad

*\*Conforme a lo anterior también están cubiertos todos los eventos y actividades que se requieran por parte de la Entidad y que estén en el marco del objeto contractual.*



Ahora bien y toda vez que se encuentra a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Social, la mayor participación presupuestal y ejecución de proyectos y estrategias de operación logística la realización y participación de diferentes eventos en los cuales se ejecuten y divulguen los proyectos para avances en materia administrativa, así como los logros, avances y objetivos, le corresponde a ésta ser la gestora del presente proceso de contratación.

Dada la especialidad de los servicios a proveer, el contrato se estructura mediante una entrega y prestación de bienes y/o servicios, que comprenderá todas las necesidades que tenga el Municipio de Caldas para el cumplimiento de sus proyectos, planes y estrategias enfocadas en la operación logística. La prestación y entrega de bienes y/o servicios se operará mediante la Operación Logística en el cual se encuentran incluidos todos los eventos, bienes y servicios que sobre el particular pueda requerir la entidad, de conformidad con las especificaciones técnicas del objeto a contratar y los valores unitarios comprendidos en la oferta económica o los que arroje el mercado. El contratista debe tener la capacidad para administrar y fortalecer los programas, planes y proyectos en el municipio de Caldas en virtud del cumplimiento del objeto del contrato.

Es por lo anterior y teniendo en cuenta que el Municipio de Caldas no cuenta con el personal calificado, los elementos y herramientas idóneos para la organización, administración y realización actividades y eventos de la entidad, para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo y los proyectos, se requiere la contratación de una persona jurídica que cuenta con la capacidad técnica, logística y financiera para desarrollar todas las actividades, eventos, procesos territoriales y activaciones de las diferentes secretarías de la Administración en ejecución del plan Municipal de Desarrollo.

## **2. GENERALIDADES DEL CONTRATO.**

**2.1. OBJETO:** Prestación del servicio de operación técnica y logística para las actividades y eventos de las diferentes secretarías del Municipio de Caldas – Antioquia.

### **2.2 ALCANCE DEL OBJETO.**

El municipio de Caldas, en cumplimiento de su objeto misional, además de los proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal CreAmos 2024-2027, requiere garantizar la prestación de servicios de Operación Logística.

Para ello EL CONTRATISTA deberá desarrollar todas las actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato, sujeto al cumplimiento de especificaciones técnicas y requerimientos establecidos por el Municipio de Caldas, fortaleciendo los procesos misionales de la entidad conforme a los objetivos y actividades que se derivan de las diferentes estrategias, planes, programas y proyectos del plan de desarrollo municipal, aportando además, al cumplimiento de sus indicadores de gestión.

Dado el alcance que actualmente se tiene en los documentos que constituyen y reflejan los actos de planificación y entendiendo que el universo logístico es sumamente amplio, por cuanto a través de estos servicios pueden realizarse y cumplirse múltiples funciones, se complejiza la planificación estricta de cada una de esas actividades, por ende es pertinente acoger, previa explicación, ciertos criterios que den claridad a la hora de autorizar y pagar cualquier servicio en el marco de la ejecución del contrato, brindando de este modo, tranquilidad para la supervisión del contrato y el ordenador del gasto y ante todo dando cumplimiento al principio de transparencia transversal a cualquiera de las etapas contractuales, la explicación parte de los argumentos que a continuación se expone:



La logística tiene como objetivo la satisfacción de la demanda en las mejores condiciones de servicio, costo y calidad. Se encarga de la gestión de los medios necesarios para alcanzar este objetivo (superficies, medios de transportes, informática, entre otros) y moviliza tanto los recursos humanos como los financieros que sean adecuados.

Bajo esta óptica, la logística en general comprende para efectos del presente contrato ámbitos generales que se deben integrar al proceso en mención:

- Servicios y recursos estipulados mediante tarifario
- Transporte tanto de elementos como de personas
- Contratación de artistas, conferencistas, talleristas, traslados y alojamientos
- Compras de elementos necesarios para la realización de eventos
- Arrendamientos de bienes necesarios para los eventos
- Pago de gestiones y trámites absolutamente necesarios para la realización de eventos.

La necesidad del municipio al momento de contratar da cabida para que la labor del mandatario pueda actuar en todos ámbitos de la logística lo que permite que se aborde una realidad y es que fundada en que los eventos del municipio han superado históricamente aquellas actividades planeadas con detalle dado que pueden existir variables que influyen en su desarrollo, pero que en el momento es pertinente aclarar ciertas situaciones que a continuación se detallan, para ello vamos a referirnos a cada de los ámbitos propuestos en lo que el mandatario desempeñaría su ejercicio :

**ÁMBITO TRANSPORTE TANTO DE ELEMENTOS COMO DE PERSONAS:** Para la debida ejecución de los servicios logísticos, habrá momentos en los que sea necesario contratar el transporte a través de varios medios: Pasajeros, transporte de carga, y/o aéreos; bajo esta aclaración se pretende establecer que todos los medios mencionados son susceptibles de contratarse a través del operador logístico previamente seleccionado.

**CONTRATACIÓN DE ARTISTAS, CONFERENCISTAS, TALLERISTAS, TRASLADOS Y ALOJAMIENTOS:** En la realización de varios eventos, es de la esencia de los mismos que se presenten artistas, conferencistas, talleristas, para su desarrollo en oportunidades se requiere no solo el pago de los honorarios sino además de todo aquello que genere "ponerlos en tarima o escenario", esto es, adecuaciones de espacios (camerinos), transporte al interior de la ciudad, transporte desde y hasta el aeropuerto, hoteles, comidas, bebidas no alcohólicas, tiquetes aéreos.

Bajo la ejecución del presente contrato podrán autorizarse las erogaciones respectivas correspondientes a la descripción realizada.

**COMPRAS DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS:** existen elementos indeterminados que podrían eventualmente necesitarse para la ejecución de los eventos logísticos y que solo hasta el momento de realización de los mismos se pueden precisar para efectos de su adquisición, momento en el cual el supervisor del contrato quedará facultado para autorizarlos, previa solicitud de la unidad ejecutora.

**ARRENDAMIENTOS DE BIENES NECESARIOS PARA LOS EVENTOS:** En la realización de eventos también pueden requerirse elementos que no necesariamente deban comprarse, porque solo cumplen una función determinada para un momento preciso, luego se hace impertinente comprarlas, pero si arrendarlas o alquilarlas, en este sentido es posible que sean canceladas a través de este contrato, por ejemplo: indumentarias tipos disfraces para obras de teatro, cortinas especiales. Por supuesto se habla de aquellas que no se encuentren en el tarifario por cuanto en el este se consagra algunos servicios o bienes que tiene su propia condición de tiempo y valor.

**PAGO DE GESTIONES Y TRÁMITES ABSOLUTAMENTE NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS:** también hay gestiones que se requieren para realizar eventos tales como el pago de derechos de autor para los cual se requiere del servicio del operador haciendo esta gestión y cancelando los recursos que sean necesarios destinar para estos. Todos estos servicios pueden ser cargados al contrato, desde luego precisando la unidad ejecutora beneficiada para que sean con cargos a los rubros de estos dentro del contrato.

**SERVICIO DE CATERING O ALIMENTACIÓN:** Es absolutamente importante rescatar que eventos que deba realizar la administración a través del servicio del proveedor deben contar con todos los elementos de bioseguridad necesarios respetando las normas que se dicten para su desarrollo, los aforos máximos y las condiciones en tiempo y espacios acorde con las normas de carácter nacional, departamental y municipal.

Frente a estos ámbitos hay labores transversales indelegables para el mandatario tales como la planeación y los servicios de coordinación de actividades, tales como eventos o transporte, que se convierten en vitales para el desarrollo del contrato, entre las cuales deberá conseguir las autorizaciones requeridas y gestionar cualquier otro permiso extra requerido de manera oportuna.

### **2.3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRACTUAL Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN:**

Conforme al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el contratista se escogerá con arreglo a las modalidades de selección de **licitación pública**, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. El numeral 2do de dicho artículo, establece que la modalidad contractual de selección abreviada "... *corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o la destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual*".

Teniendo en cuenta que la naturaleza del contrato que se pretende realizar es un contrato de prestación de servicios no puede considerarse que el objeto a contratar es de características técnicas uniformes conforme al literal a) del numeral segundo del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, siendo el fundamento del proceso contractual la cuantía del mismo. De acuerdo a que la cuantía asciende a mil seiscientos doce millones ciento noventa y nueve mil cuatrocientos sesenta y siete pesos (\$1.612.199.467) conforme al presupuesto oficial elaborado, el presente caso no se encuadra dentro de la menor cuantía de la entidad siendo procedente adelantar un proceso de Licitación Pública

En el presente proceso contractual se determinará la oferta más favorable para la entidad municipal de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015 el cual establece que "*La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. (...) En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas (...)*".

**2.4. VALOR ESTIMADO:** Para esta contratación se cuenta con la suma de: mil seiscientos doce millones ciento noventa y nueve mil cuatrocientos sesenta y siete pesos (\$1.612.199.467) IVA INCLUIDO.

**Forma de pago:**

**Centro Administrativo Municipal**

Carrera 49 # 129 sur 50 - Parque Santander

**Teléfono:** (57) 604 3788500 **NIT.** 890.980 447-1

**Email:** [contactenos@caldasantioquia.gov.co](mailto:contactenos@caldasantioquia.gov.co)

**Sitio web:** [www.caldasantioquia.gov.co](http://www.caldasantioquia.gov.co)



Alcaldía de  
**Caldas**  
ANTIOQUIA

La cancelación del valor total del contrato se realizará mediante pagos parciales de manera mensual, de acuerdo a los servicios y/o actividades efectivamente prestadas, presentación del informe de ejecución y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, certificado de cumplimiento de la seguridad social y parafiscales y la respectiva factura que debe cumplir los parámetros y requisitos de ley.

**CÓDIGOS UNSPSC:** <http://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>.

CLASIFICACIÓN UNSPSC			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
80000000	80110000	80111600	Servicios de personal temporal
80000000	80140000	80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
80000000	80140000	80141900	Exhibición y ferias comerciales
81000000	81140000	81141600	Manejo de cadena de suministros
82000000	82100000	82101800	Servicios de agencia de publicidad
90000000	90130000	90131500	Actuaciones en vivo
90000000	90150000	90151800	Carnavales y ferias

## 2.5. ORIGEN DE LOS RECURSOS:

Secretaría	Rubro	Descripción	CDP	Valor
Planeación	105.2.3.2.02.02.006.250043	Dotación de instrumentos de gestión territorial, de planeación y financieros	479	\$ 9.331.493,00
	105.2.3.2.02.02.006.247256	Ordenamiento territorial y desarrollo urbano y rural		\$ 20.000.000,00
	105.2.3.2.02.02.006.247256	Ordenamiento territorial y desarrollo urbano y rural	859	\$ 15.000.000,00
	105.2.3.2.02.02.006.247256	Ordenamiento territorial y desarrollo urbano y rural		\$ 15.000.000,00

**Centro Administrativo Municipal**

Carrera 49 # 129 sur 50 - Parque Santander

Teléfono: (57) 604 3788500 NIT 890 980 447-1

Email: [contactenos@caldasantioquia.gov.co](mailto:contactenos@caldasantioquia.gov.co)

Sitio web: [www.caldasantioquia.gov.co](http://www.caldasantioquia.gov.co)





Alcaldía de  
**Caldas**  
ANTIOQUIA

Desarrollo	114.2.3.2.02.02.009.246907	Servicio de atención integral a la fauna	567	\$ 34.100.170,00
	114.2.3.2.02.02.009.251875	Generación y formalización del empleo		\$ 17.191.000,00
	114.2.3.2.02.02.009.251442	Optimización de los procesos de participación, gestión, inclusión social		\$ 12.146.110,00
	114.2.3.2.02.02.009.251442	Optimización de los procesos de participación, gestión, inclusión social		\$ 16.652.000,00
	114.2.3.2.02.02.009.251879	Servicio de promoción y difusión de los sectores productivos para la población vulnerable		\$ 100.000.000,00
	114.2.3.2.02.02.009.251441	Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana para el emprendimiento, la empresa y empleabilidad		\$ 250.000.000,00
	114.2.3.2.02.02.006.246571	Incorporación productiva de pequeños productores rurales	729	\$ 35.413.620,00
Mujer y Familia	111.2.3.2.02.02.006.250042	Servicios de promoción a la participación ciudadana y la garantía de derechos humanos a la población	932	\$ 275.367.660,00

**Centro Administrativo Municipal**

Carrera 49 # 129 sur 50 - Parque Santander

Teléfono: (57) 604 3788500 NIT. 890.980.447-1

Email: [contactenos@caldasantioquia.gov.co](mailto:contactenos@caldasantioquia.gov.co)

Sitio web: [www.caldasantioquia.aov.co](http://www.caldasantioquia.aov.co)





Alcaldía de  
**Caldas**  
ANTIOQUIA

	111.2.3.2.02.02.006.250042	Servicios de promoción a la participación ciudadana y la garantía de derechos humanos a la población		\$ 77.148.003,00
	111.2.3.2.02.02.006.250042	Servicios de promoción a la participación ciudadana y la garantía de derechos humanos a la población	801	\$ 14.619.280,00
Movilidad	109.2.3.2.02.02.009.246618	Formulación e implementación del Plan de Movilidad Sostenible.	434	\$ 45.000.000,00
Infraestructura	112.2.3.2.02.02.008.254666	Revisión, ajuste, construcción e implementación de la política pública para la gestión del riesgo, prevención y atención de desastres	453	\$ 20.000.000,00
Servicios Administrativos	107.2.3.2.02.02.008.254648	Mejoramiento del desarrollo integral del servidor público, su autoestima y el entorno laboral y familiar	757	\$ 2.000.000,00
	107.2.3.2.02.02.008.254648	Mejoramiento del desarrollo integral del servidor público, su autoestima y el entorno laboral y familiar		\$ 118.000.000,00

**Centro Administrativo Municipal**

Carrera 49 # 129 sur 50 - Parque Santander

Teléfono: (57) 404 3788500 NIT: 890 890 447 1

Email: [contactenos@caldasantioquia.gov.co](mailto:contactenos@caldasantioquia.gov.co)

Sitio web: [www.caldasantioquia.gov.co](http://www.caldasantioquia.gov.co)



Salud	108.2.3.2.02.02.009.250045	Revisión, ajuste, construcción e implementación de la política pública para la gestión del riesgo, prevención y atención de desastres	531	\$ 20.580.800,00
	108.2.3.2.02.02.009.246833	RB Servicio de atención y protección integral al adulto mayor	882	\$ 10.000.000,00
Seguridad y Convivencia	113.2.3.3.02.02.009.256037	Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana	680	\$ 30.000.000,00
Educación	110.2.3.2.02.02.006.246553	Servicio de alimentación escolar (PAE) para la permanencia educativa	725	\$ 20.000.000,00
	110.2.3.2.02.02.009.252317	Innovación y fortalecimiento pedagógico para el mejoramiento de la calidad de la educación	726	\$ 5.114.332,00
	110.2.3.2.02.02.009.252317	Innovación y fortalecimiento pedagógico para el mejoramiento de la calidad de la educación	802	\$ 180.000.000,00
	110.2.3.2.02.02.009.252317	Innovación y fortalecimiento pedagógico para el mejoramiento de la calidad de la educación		\$ 180.000.000,00
	110.2.3.2.02.02.009.246837	R 10% Servicios de apoyo a los procesos de	955	\$ 20.643.631



		formación, participación, gestión y promoción artística y cultural		
	110.2.3.2.02.02.009.247267	10% Actualización del Plan Decenal de Cultura 2025- 2034		\$3.891.368
Comunicaciones y TI	104.2.1.2.02.02.009.000000	Servicios personales e indirectos	536	\$ 65.000.000,00
Totales				<b>\$1.612.199.467</b>

#### 2.4 PLAZO:

EL plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.

#### 2.5. ANTICIPO:

N/A

#### 2.6 UBICACIÓN:

El servicio descrito en el objeto contractual se realizará en el Municipio de Caldas (Antioquia).

### 3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

**3.1. OBJETO:** Prestación del servicio de operación técnica y logística para las actividades y eventos de las diferentes secretarías del Municipio de Caldas – Antioquia.

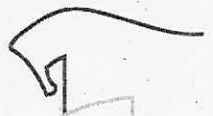
#### 3.1.1 ALCANCE DEL OBJETO:

Realizar la operación logística y técnica de las actividades, eventos, procesos territoriales y activaciones de las diferentes secretarías de la Administración Municipal en ejecución del plan municipal de desarrollo.

#### 3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Se adjunta archivo Excel de Tarifario que está compuesto de diez (10) componentes establecidos a desarrollar, con actividades que se desarrollarán según las necesidades y requerimientos de cada Secretaría:

- ✓ Alimentación;
- ✓ Transporte;
- ✓ Impresión;
- ✓ Suministros;
- ✓ Mobiliario y estructuras;
- ✓ Personal logístico y varios;
- ✓ Papelería y afines;
- ✓ Apoyo técnico;
- ✓ Uniformes y vestuarios;



### Backline.

La cantidad de bienes, horas y servicios prestados lo determinará la Administración Municipal en los requerimientos que le realice al contratista según las necesidades de la actividad y/o evento a desarrollarse, pero en todo caso el contratista respetará los valores ofertados dentro de su tarifario económico ofertado.

En todo caso los valores de los ítems del tarifario ofertado incluyen el transporte hasta el lugar donde sean requeridos, la operación, instalación y desinstalación.

Teniendo en cuenta el objeto del contrato, dentro de las especificaciones técnicas requeridas para la prestación de los servicios de operación técnica y logística para el desarrollo de los eventos y actividades, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Las cantidades de bienes y servicios podrán aumentar o disminuir
- Las especificaciones técnicas de los bienes y servicios podrán variar, de tal manera que no afecten los valores ofertados por el operador; al igual que podrán incluirse otros no enunciados en el presente documento, de acuerdo con la naturaleza y características del evento y las necesidades de la Entidad, para esto, el supervisor del contrato presentará solicitud escrita al Operador Logístico, explicando las características del evento a realizar. El valor de estos bienes y servicios se determinará de común acuerdo, definiendo precios promedios de acuerdo con el mercado, contando por lo menos con tres cotizaciones incluida la del contratista.
- La Entidad puede no requerir alguno de los eventos o actividades especificados en el presente estudio previo, sin que esto genere pago o indemnización alguna al contratista.
- EL proveedor deberá proceder con la debida diligencia y cuidado, a efectos de que, al presentar las cotizaciones de acuerdo a los requerimientos de la Entidad, sean ofrecidos los precios más favorables del mercado, conforme a los convenios, alianzas y relaciones comerciales que posea.
- El oferente debe acreditar que cuenta con el Registro Nacional de Turismo vigente.
- El oferente debe acreditar en su propuesta que se encuentra inscrito como productor Ocasional en el registro Nacional de productores de espectáculos públicos de artes escénicas del Ministerio de Cultura.

Conforme lo requerido en los servicios, se incluye:

### Suministro de alimentos

1. El contratista deberá suministrar preferiblemente los alimentos en empaques biodegradables o compostables, incluyendo el kit de utensilios para uso (cuchara, tenedor y chuchillo).
2. Presentar registros fotográficos del suministro de alimentos en los informes.
3. Periodicidad: conforme a la demanda del servicio
4. Presentar informes durante la ejecución del contrato y a petición de la entidad, en donde se evidencie la gestión realizada para dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en la Resolución 1407 del 2018, modificada por la Resolución 1342 del 2020 o con los resultados obtenidos de la implementación del Plan de Gestión Ambiental de Residuos de Envases y Empaques.
5. El contratista deberá suministrar preferiblemente mezcladores de café en madera y los vasos en materiales biodegradables o compostables. Presentar registros fotográficos del suministro de alimentos en los informes.
6. Periodicidad: conforme a la demanda del servicio.



### **Cabina baño móvil - convencional - urbano (con operario)**

1. El contratista deberá realizar el manejo adecuado de los residuos generados en los baños portátiles, para lo cual deberá entregar al municipio permiso de vertimientos o autorización de la empresa prestadora de servicios públicos que realiza la disposición final de los residuos líquidos de los baños portátiles.
2. Periodicidad: al inicio del contrato y cuando cambie el operador que realiza la disposición final.

### **Desarrollo de eventos**

El contratista dará cumplimiento al Decreto 1076 del 2015, en cuanto al manejo de residuos sólidos y peligrosos (si aplica) generados en el evento, para lo cual deberá entregar al municipio:

1. Plan de manejo Integral de residuos.
2. Periodicidad: con un mes de antelación al evento.
3. Informe de la implementación del plan de manejo de residuos en los eventos, el cual debe contener registro fotográfico del material recuperable, certificados de disposición final de residuos peligrosos y ordinarios de un gestor autorizado con licencia ambiental vigente
4. Periodicidad: cada vez que se realicen eventos.
5. El contratista deberá dar cumplimiento al artículo 63 de la Ley 1801 de 2016, en lo relacionado a los requisitos para realizar actividades que involucren aglomeraciones de público en escenarios, en el caso que la operación técnica y logística esté totalmente a cargo del contratista, para lo cual deberá entregar a municipio previo al evento:
6. Plan de emergencia y contingencia conforme a las indicaciones establecidas en el artículo 63 de la mencionada ley y lo requerido por la entidad.
7. Periodicidad: conforme procedimientos de la entidad.

### **Servicio de aseo**

1. El contratista deberá utilizar insumos preferiblemente biodegradables.
2. Periodicidad: conforme a la demanda del servicio.
3. El contratista deberá garantizar que los operadores utilicen los elementos de protección personal adecuados para el manejo de sustancias químicas, para lo cual deberá presentar registro fotográfico.
4. Periodicidad: cada vez que realicen la labor.

### **Transporte de carga y/o pasajeros**

1. Aportar copia de la habilitación para operar como empresas de transporte especial, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1079 de 2015 y decreto 431 de 2017 y normas aplicables.
2. Aportar certificación de capacidad transportadora aprobada por el Ministerio de Transporte, con una vigencia no mayor a sesenta (60) días.
3. Presentar y mantener vigente durante la ejecución del contrato, los certificados de revisión mecánica de los vehículos utilizados para la prestación del servicio, expedido por un Centro de Diagnóstico Autorizado por las autoridades competentes.
4. Mantener vigente durante la ejecución del contrato, la renovación del Seguro Obligatorio SOAT; de que trata la Ley 769 de 2002 y demás normatividad vigente.
5. Debe de contar con las pólizas necesarias para el transporte de pasajeros.

### **3.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:**



1. Realizar el pago de los bienes y/o servicios prestados por el contratista y recibidos a entera satisfacción del interventor y/o Supervisor del contrato.
2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
4. Solicitar por escrito al Contratista el reemplazo de los bienes objeto de suministro, cuando estos presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso.
5. Permitir la visita del Contratista a sus instalaciones cuando el objeto del contrato de suministro así lo requiera.
6. Designar la supervisión y ejercer función de supervisión en el cumplimiento cabal del objeto contratado.
7. Suscribir todos los documentos y actas necesarias para el cabal cumplimiento de las obligaciones y agilidad en el proceso de ejecución.
8. Evaluar periódicamente la evolución del contrato.
9. Suministrar la información de manera oportuna al contratista para la debida ejecución del contrato.
10. Efectuar las recomendaciones que estime convenientes para la debida ejecución del contrato.
11. Otros inherentes a este tipo de prestación de servicios.

### **3.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

#### **3.4.1 Obligaciones generales:**

1. Cumplir con el objeto del proceso conforme a lo establecido en los estudios previos, especificaciones técnicas, ficha técnica del proceso, disposiciones contractuales y su propuesta presentada.
2. Ejecutar el objeto del presente contrato según las condiciones señaladas en la propuesta presentada, la cual hará parte del Contrato.
3. Elaborar y desarrollar cumplidamente un cronograma de las actividades para la ejecución del contrato.
4. Reemplazar los bienes suministrados inmediatamente cuando presenten defectos de calidad o cuando no cumplan con las especificaciones técnicas.
5. Suministrar los bienes contratados con calidad, conforme a las normas que regulan la materia.
6. Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del contrato, presentar dichos informes por escrito, garantizando que la redacción sea clara y precisa.
7. Realizar reuniones con el interventor y/o supervisor del contrato tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La periodicidad de las reuniones será acordada, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
8. Informar de inmediato y por escrito, a la Interventoría y/o supervisión del Contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del Contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
9. El contratista se obliga a entregar al Municipio todos los informes, anexos y documentos que se realicen durante la ejecución del Contrato.
10. Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y de los aportes parafiscales, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de La Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias. El incumplimiento de esta obligación será causal de terminación unilateral del contrato.
11. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
12. Dar cumplimiento al alcance del objeto del presente contrato.
13. Realizar el suministro propendiendo por el óptimo uso de los recursos.
14. El contratista se obliga a responder por todos y cada uno de los insumos, materiales, herramientas, inventario y/o dotación que se haya puesto a su disposición por parte de la Entidad para la ejecución del contrato; en consecuencia, el contratista autoriza al Municipio a descontar automáticamente de los saldos o cuentas por pagar a su favor, el valor de los mismos en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

15. Realizar las actualizaciones y ajustes de cronogramas y demás relacionados con el suministro contratado, de acuerdo con el avance del proceso.
16. Aportar las garantías solicitadas en los estudios previos y demás documentos del proceso, para el cubrimiento de los riesgos del Contrato, y ampliarlas o adicionarlas si es del caso.
17. Cumplir con las obligaciones impuestas en la normatividad vigente, especialmente el pago de impuestos, tasas y contribuciones.
18. Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Colombiana respecto de la prohibición consagrada en el artículo 355 respecto de donaciones y auxilios a particulares. Así como a las normas y disposiciones legales y reglamentarias respecto del uso, manejo, administración y disposición de recursos públicos.
19. Las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del Contrato

### 3.4.2 Obligaciones específicas

1. Realizar todas las acciones necesarias para garantizar el desarrollo de las actividades, eventos, de las diferentes secretarías del contratante propendiendo por el cumplimiento de todos los requerimientos técnicos y logísticos necesarios ofertados en el tarifario tales como alquiler de espacios, alimentación sonido, gestión y trámite de permisos, pago de pauta, tarimas, carpas, mobiliario, sonido, transporte, pago de artistas y talleristas, tiquetes aéreos, alojamiento estrategias de comunicación, conceptualización de campañas, entre otros.
2. Realizar conjuntamente con el contratante la planeación y coordinación de las actividades, eventos.
3. Respecto de cada actividad desarrollada en virtud del presente contrato, llevar un registro de información constante, ordenada y digitalizada con la información de dicha actividad, que contenga como mínimo la descripción, fecha, hora, dirección de desarrollo, brief, cronograma, ítems del tarifario requeridos, valor total del requerimiento, dificultades avance y resultados, con el debido soporte y el registro fotográfico.
4. Realizar el transporte, instalación, operación y desinstalación de los ítems solicitados por el contratante, previa definición de tiempos y lugar entre las partes.
5. Garantizar la producción y disposición de todos los aspectos logísticos, mobiliarios y administrativos requeridos de acuerdo a las especificaciones de la actividad a realizar.
6. Acompañar a las diferentes Secretarías en la realización de las visitas técnicas que se requieran para conocer, verificar y concretar que el sitio propuesto para el evento sea el adecuado para el desarrollo de la actividad.
7. Garantizar el personal idóneo en las temáticas, actividades sociales y culturales según el tipo de evento a ejecutar y los demás que sean requeridos.
8. Realizar la ambientación de los espacios donde se realicen las actividades, eventos, procesos territoriales y activaciones según los requerimientos del contratante.
9. Realizar los trámites que se requieran y proveer el servicio de transporte terrestre o aéreo, según sea el caso, para los asistentes (tales como conferencistas o expositores) previo requerimiento del contratante.
10. Contratar los grupos artísticos necesarios para el desarrollo de actividades.
11. Elaborar registro fotográfico y audiovisual de cada uno de los ítems para los informes entregables de las actividades, eventos, procesos territoriales y activaciones que demuestren que se realizaron conforme a los requerimientos del contratante.
12. Designar mediante comunicado oficial un enlace administrativo, con perfil profesional y de tiempo completo, para que realice las veces de "ejecutivo de cuenta" del contrato, quien será el encargado de recibir y tramitar los requerimientos del contratante, velar por su correcta ejecución, resolver dudas e inquietudes y presentar los informes.
13. Realizar la gestión y trámite de los siguientes permisos, cuando se requieran: a) cancelación de derechos de autor (Sayco y Acinpro), b) Permiso y/o autorización de espacio público, c) Requerimiento a la Empresa Públicas de Medellín -EPM- para la instalación de fuentes de energía; d) Servicio de ambulancia, e) Permiso de bomberos, tránsito y salud, f) los demás requerimientos exigidos por ley.
14. Utilizar la imagen institucional del Municipio de Caldas (Antioquia) en los eventos donde se realicen actividades en desarrollo del contrato.
15. Realizar la instalación y atención de puestos de registro de personas, en los casos que el contratante lo requiera, para lo cual dispondrá de los equipos tecnológicos y el personal suficiente, el cual deberá también brindar información y entregar el material que se requiera a los asistentes. En estos casos el contratista deberá hacer entrega de las respectivas bases de datos que surjan fruto de los registros en formato Excel que incluyan como mínimo nombre del participante, número de identificación, institución/entidad, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.



16. Previo a la realización de cada evento o actividad inherente al objeto contractual, el supervisor con mínimo tres (3) días calendario de antelación deberá realizar por escrito una orden de servicio al contratista con las características de la actividad (descripción, fecha, hora, ítems y cantidades del tarifario requeridas). Una vez hecha la orden de servicio el contratista deberá remitir por el escrito al supervisor del contrato la cotización del evento con base en el tarifario propuesto, la cual deberá ser aprobada por el supervisor. Las cantidades de la orden servicio podrán ser variadas o podrán realizárseles modificaciones hasta un (1) día antes de la realización del evento con cargo a los recursos destinados en el contrato. En caso de cancelación de la orden de servicio, después de haber sido aprobada por el supervisor, el contratante asumirá los gastos en que haya incurrido el contratista tras presentar los debidos soportes y pruebas de los mismos; en caso de ejecución de actividades que no se encuentran aprobadas por supervisión, serán asumidas por el contratista. Actividad que no cuente con trazabilidad de aprobación por correo electrónico, sin perjuicio de situaciones de extrema necesidad, no se dará trámite de pago. En el caso que la actividad a desarrollar incluya la prestación del servicio de transporte, por parte de la entidad se realizará programación semanal de lo requerido, la cual se informará al contratista, quien entregará una vez realizado el servicio las planillas y documentos soporte de forma mensual.
17. En caso de requerirse bienes o servicios adicionales o diferentes a los establecidos en el tarifario, necesarios para el correcto desarrollo de las actividades del contratante, el supervisor lo notificará al contratista quien deberá presentar una cotización de los bienes o servicios requeridos, respecto de la cual el supervisor validará que se encuentran conforme a los precios del mercado y mediante escrito autorizará o no su ejecución. Una vez autorizada el contratista deberá realizar el suministro de los bienes o servicios requeridos y se hará con cargo a los recursos destinados para la ejecución del contrato.
18. En caso de surgir imprevistos en el desarrollo de cualquier actividad, que no estaban contemplados desde la aprobación de la orden de servicio y que son indispensables para la realización de la actividad, el contratista deberá solicitar inmediatamente autorización por escrito o mensaje de datos al supervisor del contrato, quien dará el visto bueno para su ejecución y aprobará el valor del requerimiento, y dichos gastos se harán con cargo a los recursos destinados para la ejecución del contrato. En ningún caso el contratista podrá cubrir los imprevistos sin la autorización del supervisor y en todos los casos el cobro de dichos imprevistos estará sustentada con los soportes que den cuenta del efectivo suministro de los bienes o servicios requeridos.
19. No permitir la realización de proselitismo político en las actividades que se desarrollan en virtud del contrato.
20. Realizar y entregar informes mensuales sobre la ejecución técnica y financiera del contrato, acompañado de los informes de cada una de las actividades. Así mismo al final de contrato enviará un informe final consolidado que contenga la ejecución presupuestal del mismo.
21. Asistir a las reuniones citadas por el supervisor del contrato.
22. Responder por los daños y perjuicios que se causaren a los participantes de los eventos o a terceros en su instalación, desarrollo y desinstalación, como en caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes por hechos generados por la logística de los eventos.
23. Acoger los formatos establecidos por el contratante para la correcta ejecución del contrato.
24. Suministrar la información y participar en la elaboración de documentos e informes de gestión que requiera el contratante.
25. Concertar con el supervisor el contenido de los diferentes formatos del contrato para la recopilación de la información estadística, evaluaciones y datos generales que se generen durante la ejecución del contrato.
26. Atender las recomendaciones y facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se le realice.
27. Responder por el proceso de seguimiento y control de todos los procedimientos durante la ejecución del contrato.
28. No realizar el uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los establecidos.
29. Abstenerse de reproducir o dar a conocer la información utilizada en desarrollo del presente contrato, y utilizarla exclusivamente en relación con la ejecución del contrato.
30. Mantener indemne al contratante respecto de cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato.

En desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará a la Secretaría de Desarrollo Económico y Social un **COMPLETO INFORME MENSUAL** sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto



contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

#### 4. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El procedimiento de selección del Contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades, de los que se deriva la obligación de someter a todos los Proponentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el Pliego de Condiciones.

El Pliego de Condiciones forma parte esencial del Contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, por cuanto contiene la voluntad del Municipio de Caldas (Antioquia) a la que se someten los Proponentes durante la presente Selección Abreviada y el Proponente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del Contrato.

El procedimiento de selección del Contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades, de los que se deriva la obligación de someter a todos los Proponentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el Pliego de Condiciones.

El Pliego de Condiciones forma parte esencial del Contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, por cuanto contiene la voluntad del Municipio de Caldas (Antioquia) a la que se someten los Proponentes durante la presente Licitación y el Proponente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del Contrato.

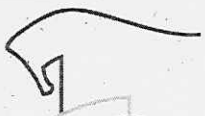
Los criterios de verificación de los requisitos habilitantes y los de calificación de las Propuestas, previstos en el Pliego de Condiciones de la licitación pública, se ajustan a la normatividad vigente aplicable a la contratación de las entidades estatales y con fundamento en ellos el Municipio de Caldas (Antioquia) pretende escoger la Propuesta más favorable para sus intereses y para la ejecución del Contrato.

Las variables atenderán a condiciones:

- Jurídicas.
- Financieras.
- Técnicas.
- De asignación de puntaje.

El proponente deberá acreditar los siguientes documentos:

Nº	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN
1.	Carta de presentación de la propuesta y propuesta económica.	Firmada por el representante legal de la entidad.
2.	Fotocopia de Documento de Identidad ampliada al 150%	Cedula nueva de hologramas del Representante legal de la entidad.
3.	Fotocopia de Registro Único Tributario (RUT)	Con una fecha de impresión con no más de treinta (30) días de expedición.
4.	Certificado de Existencia y Representación Legal	Expedido con menos de 30 días, el objeto social del oferente debe permitir desarrollar las actividades propias del objeto del proceso y su alcance. Para contratar la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato que se pretende celebrar y un (1) año más.
5.	Registro Único de Proponentes - RUP	Presentar documento en <b>FIRME</b> , con no más de treinta (30) días de expedición
6.	Autorización de la junta o asamblea de socios	En el evento de requerirlo.



7.	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social	Del mes inmediatamente anterior al proceso.
8.	Certificado de no sanciones o incumplimiento	Debidamente firmado por el representante legal.
9.	Certificado de Antecedentes disciplinarios (Procuraduría) de la entidad y el representante legal.	Actualizado <a href="http://siri.procuraduria.gov.co:8086/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2">http://siri.procuraduria.gov.co:8086/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2</a> .
10.	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría) de la entidad y el representante legal.	Actualizado <a href="http://www.contraloria.gov.co/web/guest/certificado_s-persona-natural">http://www.contraloria.gov.co/web/guest/certificado_s-persona-natural</a> .
11.	Certificado antecedentes judiciales. Del representante Legal.	Actualizado <a href="https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/">https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/</a> .
12.	Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas.	<a href="https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx">https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx</a> .
13.	Certificado consulta inhabilidades (delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018).	Actualizado. <a href="https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/">https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/</a>
14.	Registro deudores alimentarios morosos – REDAM. Ley 2097 de 2021.	Actualizado. <a href="https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-desesion">https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-desesion</a>
15.	Compromiso Anticorrupción.	Firmado por el contratista o proponente.
16.	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades.	Debidamente firmado por el representante legal de la entidad.
17.	Certificado de apertura o de la Cuenta bancaria	A nombre de la entidad contratista.
18.	Registro Nacional de turismo	El oferente debe acreditar que cuenta con el Registro Nacional de Turismo vigente
19.	Registro Nacional de productores de espectáculos Públicos	El oferente debe acreditar en su propuesta que se encuentra inscrito como productor Ocasional en el registro Nacional de productores de espectáculos públicos de artes escénicas del Ministerio de Cultura.

## Experiencia

Deberá certificar la ejecución de experiencia obtenida en máximo TRES (3) contratos terminados celebrados por el oferente en el sector público o privado, o actas de liquidación o de terminación de contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas, los cuales deben estar inscritos en el RUP. La sumatoria del valor de los contratos certificados, expresado en SMMLV de la fecha de terminación de los contratos, deberá ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV (IVA incluido), y deben tener por objeto o incluir dentro de su alcance la siguiente actividad: OPERACIÓN LOGÍSTICA Y/O REALIZACIÓN DE EVENTOS. Y cada uno debe estar registrado en el RUP en la totalidad de los códigos UNSPSC exigido en el presente proceso.

Los certificados deberán estar emitidos por la entidad de contratante y se deben anexar, y deberán incluir los siguientes requisitos:

- Objeto.
- Las certificaciones mediante las cuales se acredite la experiencia específica requerida.



- Plazo
- Cuantía.
- Estado del proceso: Terminado o liquidado.
- Datos de modificaciones. (adiciones, prorrogas, suspensiones, reanudaciones)
- Porcentaje de participación cuando se ejecutó en consorcio o unión temporal.

En por lo menos uno de los contratos aportados se debe evidenciar que en virtud del mismo se apoyó la realización de actividades comunitarias y educativas.

Cuando la oferta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, el oferente adicional al cumplimiento de los requisitos mencionados, deberá cumplir con el siguiente requisito para cada uno de los integrantes de la forma asociativa: Cada integrante deberá acreditar individualmente como mínimo el CIENTO POR CIENTO (100%) de UNA (1) VEZ el valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV (IVA incluido). Cuando la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia del oferente será la suma total de las experiencias válidas aportadas por cada uno de sus integrantes. De llegarse a conformar una forma asociativa (consorcio o unión temporal) entre una sociedad matriz y su subordinada, no se admitirá la acumulación de la experiencia entre éstas y, en consecuencia, ninguno de los integrantes de dicha forma asociativa podrá acreditar la experiencia mediante las certificaciones de la otra.

De existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- A. Acta de Liquidación
- B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del objeto contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

**Equipo de trabajo:** Deberá aportar con la propuesta:

CRITERIO	REQUISITO	CONDICIÓN
Equipo de trabajo necesario para la ejecución	<p><b>COORDINADOR LOGISTICO</b></p> <p>Profesional en áreas administrativas o afines, con posgrado en áreas administrativas. Con mínimo diez (10) años de experiencia profesional, de los cuales mínimo cinco (5) años sea en coordinación de proyectos.</p>	<p>El oferente interesado deberá anexar la hoja de vida del personal postulado con las respectivas certificaciones de formación, actas de grado o diploma, matriculas o tarjetas profesionales según el caso, copia de vigencias y certificaciones de experiencia; razón por la cual este personal no podrá ser diferente al que ejecute el contrato y de existir algún cambio solo podrá ser con el previo visto bueno de la Interventoría o supervisión del Proyecto, siempre y cuando acredite las mismas calidades con las que se evaluó, pues el personal ofrecido es un criterio de comparación de la oferta.</p>
	<p><b>PROFESIONAL DE APOYO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p> <p>Profesional en SST o áreas de ciencias sociales o administrativas con posgrado en SST, con tarjeta profesional y licencia en salud ocupacional vigente con mínimo dos (2) años de experiencia profesional vinculado con el oferente.</p>	<p>El oferente interesado deberá anexar la hoja de vida del personal postulado con las respectivas certificaciones de formación, actas de grado o diploma, matriculas o tarjetas profesionales según el caso, copia de vigencias y certificaciones de experiencia; razón por la cual este personal</p>



## ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

		no podrá ser diferente al que ejecute el contrato y de existir algún cambio solo podrá ser con el previo visto bueno de la Interventoría o supervisión del Proyecto, siempre y cuando acredite las mismas calidades con las que se evaluó, pues el personal ofrecido es un criterio de comparación de la oferta.
--	--	--

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

La entidad establece los siguientes criterios de ponderación para establecer la oferta más favorable:

FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN	PUNTAJE
VALOR DE LA PROPUESTA	497.5
<b>CRITERIO TECNICO DE CALIDAD TOTAL 400</b>	
Adicionales en equipo de trabajo	300
Territorialidad	48
Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo implementado	50
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	2.5
VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	2

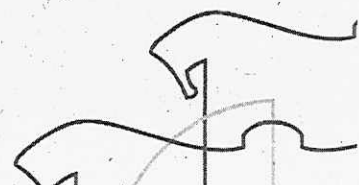
**TOTAL: 1.000 PUNTOS**

### EVALUACIÓN DEL FACTOR PRECIO. MENOR VALOR (497.5 PUNTOS)

Para la evaluación económica de la propuesta el oferente deberá diligenciar el TARIFARIO ECONOMICO que el municipio pone a disposición a través de los medios de comunicación y publicidad establecidos para el presente proceso.

El Proponente deberá diligenciar los precios al peso, bien sea por exceso o por efecto, de acuerdo o con el formulario establecido para el efecto por el municipio de Caldas.

Por ser un documento necesario para la comparación de las propuestas el FORMULARIO TARIFARIO ECONOMICO OFERTADO, deberá entregarse en FORMATO PDF firmado por el



## ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

representante legal y el FORMATO EXCEL de conformidad con lo exigido en la forma de presentación de la oferta descrita en el pliego de condiciones.

Los precios que ofrezca el proponente serán los que correspondan a la fecha de presentación de la oferta y deberán cubrir impuestos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

Si en los análisis de precios se han omitido costos, se mantendrá el precio propuesto, sin lugar a reclamos o revisiones posteriores.

EL PROCESO SERÁ ADJUDICADO POR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL, Y LA PROPUESTA ECONÓMICA DE MENOR VALOR PARA CALIFICAR Y OTORGAR PUNTAJE AL PRECIO, DEBE HACERSE CONFORME AL FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA PUBLICADO POR LA ENTIDAD, EL OFERENTE QUE NO CUMPLA CON EL FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA, SERÁ RECHAZADO.

EL VALOR UNITARIO DE CADA ÍTEM QUE SE OFERTE TIENE INCLUIDO TODOS LOS COSTOS Y TODOS LOS IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS.

Se aplicará el siguiente procedimiento de calificación económica a las propuestas hábiles:

El Municipio de Caldas verificará que las ofertas económicas no contengan errores aritméticos y de ser procedente, efectuará la rectificación de la siguiente manera:

- No se aceptarán modificaciones a los ítems emitidas por el Municipio, la propuesta que modifique será rechazada.
- Los puntajes finales se calcularán con dos (2) cifras decimales.

Se otorgará 497.5 puntos a la propuesta económica de menor valor. Las demás propuestas se calificarán de forma lineal de acuerdo con la siguiente ecuación:

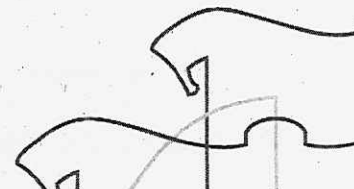
Puntaje de la propuesta en estudio=	497.5*	precio ppta de < valor
		Precio ppta en estudio

### CRITERIO TECNICO DE CALIDAD

#### Adicionales en equipo de trabajo

Se asignará un puntaje de hasta trescientos (300) puntos, y se calculará de acuerdo con la siguiente tabla:

PERFIL	CANTIDAD	ESTUDIOS REQUERIDOS	PUNTAJE
COORDINADOR LOGISTICO	1	Deberá acreditar título de posgrado magister en áreas de ciencias administrativas o económicas, además certificado de Project Management Professional PMP.  Presentar copia del título o acta de grado y	200 puntos



## ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

PERFIL	CANTIDAD	EXPERIENCIA REQUERIDA	PUNTAJE
COORDINADOR LOGISTICO	1	<p>acreditar tarjeta profesional y vigencia si el ejercicio lo exige.</p> <p>Deberá demostrar experiencia de tres (3) años o cinco (5) proyectos como coordinador de proyectos enfocada en grupos vulnerables reconocidos, tales como niños, niñas y adolescentes o jóvenes o adultos mayores o personas en situación de discapacidad o población LBGTIQ+.</p> <p>Para acreditar la experiencia deberá aportar certificaciones que así lo evidencien, en caso de que sean auto certificaciones deberán ir acompañadas de copia del contrato suscrito entre el oferente y el cliente o actas de recibo del evento en el que se evidencie la experiencia requerida.</p>	100 puntos

### TERRITORIALIDAD 48 PUNTOS

La entidad asignará 48 puntos al proponente que aporte dos (2) contratos o convenios en los cuales se incluye el suministro de alimentación en el Municipio de Caldas – Antioquia durante los últimos tres (3) años.

A efectos de acreditar la información anterior, serán de recibo: copia de los contratos o convenios suscritos por ambas partes o certificaciones expedidas por el proveedor y debe evidenciarse que la entrega de la alimentación ha sido en el municipio.

### SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO IMPLEMENTADO – 50 PUNTOS

Presentar Certificación expedida por la ARL en la cual conste que la empresa cuenta con un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST con un desarrollo por lo menos del 90% en la vigencia 2025, de acuerdo con los estándares mínimos establecidos en la resolución 0312 de 2019; en el cual involucra sus procesos para el abordaje integral de los diferentes riesgos.

### APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 100 PUNTOS

**Centro Administrativo Municipal**

Carrera 49 # 129 sur 50 - Parque Santander

**Teléfono:** (57) 604 3788500 **NIT.** 890.980.447-1

**Email:** [contactenos@caldasantioquia.gov.co](mailto:contactenos@caldasantioquia.gov.co)

**Sitio web:** [www.caldasantioquia.gov.co](http://www.caldasantioquia.gov.co)

## ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

Los servicios ofertados por un proponente serán nacionales cuando: i) el proponente sea (a) un residente en Colombia, o (b) de origen colombiano (persona natural nacional colombiana o una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana), o (c) un extranjero con trato nacional (hay un tratado de trato recíproco entre su Estado de origen y Colombia); y ii) su oferta incluye los bienes nacionales relevantes definidos por la entidad contratante o, si no los hay, vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano exigido, que nunca será inferior a 40%.

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculan el porcentaje mínimo de personal colombiano al equipo mínimo de trabajo requerido.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

Se asignará el respectivo puntaje a los proponentes que acrediten, mediante certificación suscrita por el representante legal, La Entidad otorgará el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos de al menos el noventa por ciento (90 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Lo anterior debido a que no se evidenciaron bienes relevantes dentro del tarifario a contratar.

### EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA MUJERES CINCO (2.5) PUNTOS

Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o



## ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

### 5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUBIERTOS BAJO EL REGIMEN DE GARANTIAS O PREVISIBLES SEGÚN EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO. (MATRIZ DE RIESGO ANEXO).

### 6. GARANTÍAS DEL PROCESO CONTRACTUAL.

Clases de garantías. Artículo 2.2.1.2.3.1.2 Decreto 1082 de 2015 y siguientes, nos dice: Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro. El monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato,

## ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

los riesgos que se deban cubrir y las reglas del presente decreto. En los procesos de contratación, las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar, como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior. El contratista deberá constituir la garantía única exigida y pactada en el contrato, dentro del término prescrito por la oficina asesora de jurídica, la cual debe incluir los siguientes amparos:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Garantía de Seriedad del Ofrecimiento	10% del valor del contrato	Noventa (90) días, debe estar vigente desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
Garantía de Cumplimiento	20% del valor del contrato	El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato más seis (6) meses que es el tiempo contemplado para la liquidación bilateral y unilateral. En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese efecto.
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Deberá extenderse por el plazo del contrato y seis (6) meses más a partir del recibo a satisfacción.
Pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales	15% del valor del contrato	Deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad extracontractual	200 SMLMV	Con un término igual a la duración del contrato (2.2.1.2.3.1.5. del Decreto 1082 de 2015).

### 6.1. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL.

Conforme al artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, se establecen los siguientes riesgos en la ejecución contractual:

- **Incumplimiento del contrato:** El contratista deberá garantizar el cubrimiento de los perjuicios generados por el incumplimiento total y parcial, el cumplimiento extemporáneo o defectuoso del objeto contractual, y el incumplimiento de sus obligaciones contractuales (2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015).
- **Calidad del servicio:** El contratista deberá garantizar la óptima calidad del servicio de adecuaciones prestado por el contratista (2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015).



## ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

- **Seriedad de la oferta:** De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9, la suficiencia de la garantía de seriedad debe ser por un valor no menor al 10% del valor del proceso y una vigencia no menor, desde la presentación de la propuesta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.
- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales:** Demandas por no pago de salarios y prestaciones sociales de las personas contratadas para prestar el servicio: Teniendo en cuenta que las personas contratadas por el contratista para la prestación del servicio permanecerán de forma permanente en las sedes sitios de prestación del servicio, se corre el riesgo que ante la mora o falta de pago de sus salarios y prestaciones sociales demanden al contratista y la entidad, por lo cual se solicitará al contratista una póliza que cubra este riesgo.

### 7. PERSPECTIVA LEGAL:

Conforme al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el contratista se escogerá con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, **selección abreviada**, concurso de méritos y contratación directa. El numeral 2do de dicho artículo, establece que la modalidad contractual de selección abreviada: *"Serán causales de selección abreviada las siguientes: La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos"*.

Teniendo en cuenta que se pretende realizar es un contrato de prestación de servicio de alquiler y/o arrendamiento de fotocopiadoras o impresoras multifuncionales, servicio que puede considerarse de común utilización pues es ofrecido en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite, e independientemente de sus características descriptivas comparten patrones de calidad objetivamente definidos; por lo cual se consideran **bienes de características técnicas uniformes y de común utilización**, conforme al artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. En virtud de lo anterior, el fundamento de la modalidad de selección del contratista será el objeto del contrato, siendo procedente adelantar un proceso de **Selección Abreviada por Subasta Inversa** conforme al literal a) del numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Actualmente el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa se encuentra reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, el cual en su artículo 2.2.1.2.1.2.5 establece que la subasta inversa podrá adoptar una de las siguientes modalidades: electrónica o presencial. En virtud de lo anterior, y por no contarse en la Administración Municipal de Caldas (Antioquia) con la infraestructura tecnológica necesaria para realizar el proceso contractual de manera electrónica, se adelantará un proceso de **Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial**, regulado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

### 8. SUPERVISOR:

#### Centro Administrativo Municipal

Carrera 49 # 129 sur 50 - Parque Santander

Teléfono: (57) 604 3788500 NIT. 890.980.447-1

Email: [contactenos@caldasantioquia.gov.co](mailto:contactenos@caldasantioquia.gov.co)

Sitio web: [www.caldasantioquia.gov.co](http://www.caldasantioquia.gov.co)

## ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

La Secretaría de **Desarrollo Económico y Social** designará un responsable del seguimiento, monitoreo, control efectivo de las actividades y resultados comprometidos y pactados en el contrato, de acuerdo con la cuantía de la contratación y el conocimiento requerido para la ejecución del mismo, el cual actuará en calidad de supervisor.

### 9. TERMINACIÓN:

El presente Contrato podrá darse por terminado cuando:

- Por ejecución del objeto.
- Por grave incumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes.
- Por fuerza mayor o caso fortuito, que impida la posibilidad de seguir su ejecución.
- Por mutuo acuerdo entre las partes.
- Por vencimiento del término fijo pactado en el presente contrato para su ejecución.

### 10. MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del contratista, El Municipio mediante Resolución motivada, le impondrá multas equivalentes al **DOS POR CIENTO (2%)** del valor del contrato y hasta un máximo del **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor del contrato, sin otro trámite diferente al señalado en las normas legales vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato.

**Parágrafo. Debido Proceso:** Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

### 11. CLAUSULA PENAL:

En caso de incumplimiento total o parcial por parte por parte de El(A) Contratista o de declaratoria de caducidad, El Municipio hará efectiva la cláusula penal, la cual tendrá un equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.

**Parágrafo:** El valor de las multas y de la cláusula penal a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al Tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de El(A) Contratista, si las hubiere. Para ello de manera previa, El(A) Contratista autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

### 12. CADUCIDAD:

El municipio de Caldas (Antioquia) podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de Resolución, debidamente motivada, en los siguientes casos: **a)** Cuando por culpa imputable a EL(A) CONTRATISTA, los trabajos o actividades no se ejecutaren en forma satisfactoria. **b)** Cuando EL(A) CONTRATISTA no diere comienzo a los trabajos o actividades, o no las terminare dentro del plazo estipulado. **c)** Cuando suspendidos los trabajos o actividades por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanudaren dentro de los **CINCO (5)** días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron dicha suspensión. **d)** Por incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA a alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, que afecte de manera



## ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

grave y directa la ejecución del contrato, si a juicio de **EL MUNICIPIO** se hace inconveniente para la continuación del mismo. e) Cuando a juicio de **EL MUNICIPIO**, del incumplimiento de las obligaciones de EL(A) CONTRATISTA, se derivan consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o se le causen perjuicios. f) Cuando EL(A) CONTRATISTA se negare a efectuar las recomendaciones, aclaraciones y modificaciones del supervisor, a no ser que con tales modificaciones varíe sustancialmente el objeto del contrato, o se hagan gravosas las condiciones para EL(A) CONTRATISTA. g) Cuando la calidad de los trabajos o actividades que ejecuta EL(A) CONTRATISTA, no fuere aceptable a juicio de la Supervisión. h) Cuando los trabajos o actividades no avanzaren al ritmo necesario para concluirlos dentro del plazo estipulado en este documento. i) Por cualquier otra circunstancia que justificadamente le permita a **EL MUNICIPIO** presumir incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA para cumplir lo estipulado, bien sea por situaciones actuales o antecedentes del contrato que no se conocían al momento de la celebración del mismo. j) Por las demás causales establecidas en las normas vigentes. **La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización de EL(A) CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.**

### 13. ESTAMPILLAS:

Se aplicará lo dispuesto en el Acuerdo Municipal 012 de 2020 "Por medio del cual se adopta la normatividad sustantiva tributaria y el régimen sancionatorio tributario del municipio de Caldas, Antioquia" y el Acuerdo Municipal 008 de 2021, "Por medio del cual se modifica el Acuerdo 012 de 2020 y se adopta la estampilla Pro-Hospital para el Municipio de Caldas"

### 14. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

Conforme al Artículo 68 de la Ley 80/93, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, específicamente el arreglo directo y la conciliación extraprocesal conforme a la norma que rigen las entidades públicas.

### 15. LINEA DEL PLAN DE DESARROLLO: Ambiental

**Componente:** Gestión Territorial

**Programa:** Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

**Proyecto:** Dotación de instrumentos de gestión territorial, de planeación y financieros en el municipio de Caldas, Antioquia.

### LINEA DEL PLAN DE DESARROLLO: Ambiental

**Componente:** Gestión Territorial

**Programa:** Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

**Proyecto:** Ordenamiento territorial y desarrollo urbano y rural en el municipio de Caldas, Antioquia.

### LINEA DEL PLAN DE DESARROLLO: Sociocultural y espiritual

**Componente:** Bienestar Animal

**Programa:** Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana

**Proyecto:** Servicio de atención integral a la fauna en el municipio de Caldas, Antioquia.

## ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

**LINEA DEL PLAN DE DESARROLLO:** Económica

**Componente:** Emprendimiento, empresa y empleabilidad

**Programa:** Generación y formalización del empleo

**Proyecto:** Generación y formalización del empleo en el municipio de Caldas, Antioquia.

**LINEA DEL PLAN DE DESARROLLO:** Político institucional

**Componente:** Desarrollo Comunitario

**Programa:** Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad

**Proyecto:** Optimización de los procesos de participación, gestión, inclusión social en el municipio de Caldas, Antioquia.

**LINEA DEL PLAN DE DESARROLLO:** Sociocultural y espiritual

**Componente:** Discapacidad

**Programa:** Fomento de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación del sector trabajo

**Proyecto:** Servicio de promoción y difusión de los sectores productivos para la población vulnerable en el municipio de Caldas, Antioquia.

**LINEA DEL PLAN DE DESARROLLO:** Económica

**Componente:** Emprendimiento, empresa y empleabilidad

**Programa:** Fomento de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación del sector trabajo

**Proyecto:** Servicio de promoción y difusión de los sectores productivos para la población vulnerable en el municipio de Caldas, Antioquia.

**LINEA DEL PLAN DE DESARROLLO:** Económica

**Componente:** Desarrollo Agropecuario

**Programa:** Inclusión productiva de pequeños productores rurales

**Proyecto:** Incorporación productiva de pequeños productores rurales en el municipio de Caldas, Antioquia.

**LINEA DEL PLAN DE DESARROLLO:** Sociocultural y espiritual

**Componente:** Espiritual

**Programa:** Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos

**Proyecto:** Servicio de promoción a la participación ciudadana y la garantía de derechos humanos a la población vulnerable, en el municipio de Caldas, Antioquia.

**LINEA DEL PLAN DE DESARROLLO:** Económica

**Componente:** Movilidad y transporte

**Programa:** Seguridad de transporte

**Proyecto:** Formulación, implementación y seguimiento del Plan de Movilidad Sostenible, en el municipio de Caldas, Antioquia.



## ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

**LINEA DEL PLAN DE DESARROLLO:** Ambiental

**Componente:** Gestión del Riesgo

**Programa:** Gestión del riesgo de desastres y emergencias

**Proyecto:** Revisión, ajuste, construcción e implementación de la política pública para la gestión del riesgo, prevención y atención de desastres, en el municipio de Caldas, Antioquia

**LINEA DEL PLAN DE DESARROLLO:** Político institucional

**Componente:** Gobierno territorial

**Programa:** Derechos fundamentales del trabajo y fortalecimiento del diálogo social

**Proyecto:** Mejoramiento del desarrollo integral del servidor público, su autoestima y el entorno familiar y laboral, en el municipio de Caldas, Antioquia.

**LINEA DEL PLAN DE DESARROLLO:** Sociocultural y espiritual

**Componente:** Salud

**Programa:** Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

**Proyecto:** Revisión, ajuste, construcción e implementación de las políticas públicas en salud en el municipio de Caldas, Antioquia.

**LINEA DEL PLAN DE DESARROLLO:** Sociocultural y espiritual

**Componente:** Adulto Mayor

**Programa:** Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar

**Proyecto:** Servicio de atención y protección integral al adulto mayor en el municipio de Caldas, Antioquia.

**LINEA DEL PLAN DE DESARROLLO:** Político institucional

**Componente:** Justicia y Seguridad Ciudadana

**Programa:** Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana

**Proyecto:** Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana en el municipio de Caldas, Antioquia.

**LINEA DEL PLAN DE DESARROLLO:** Sociocultural y espiritual

**Componente:** Educación

**Programa:** Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media

**Proyecto:** Servicio de alimentación escolar (PAE) para la permanencia educativa en el municipio de Caldas, Antioquia.

**LINEA DEL PLAN DE DESARROLLO:** Sociocultural y espiritual

**Componente:** Educación

**Programa:** Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media

**Proyecto:** Innovación y fortalecimiento pedagógico para el mejoramiento de la calidad de la educación en el municipio de Caldas, Antioquia.

## ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

**LÍNEA DEL PLAN DE DESARROLLO:** Sociocultural y espiritual

**Componente:** Cultura

**Programa:** Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos

**Proyecto:** Transformación y fortalecimiento de la Biblioteca Pública y las bibliotecas escolares, en el municipio de Caldas, Antioquia.

Fecha de elaboración: 06 de mayo de 2026



---

JUAN GABRIEL VELEZ.

Secretario de Desarrollo económico y social  
Municipio de Caldas (Antioquia).